

प्रेषक,

आयुक्त,
ग्राम्य विकास,
उत्तराखण्ड, पौड़ी

सेवामें,

समस्त जिला विकास अधिकारी,
उत्तराखण्ड.

पत्रांक 257/5-बजट-(अ)सामुदायिक वि०/2011-12/दिनांक मई 03, 2011

विषय:- वित्तीय वर्ष 2011-12 हेतु विभिन्न मदों में धनराशि अवमुक्त किये जाने के सम्बंध में.
महोदय,

सचिव, ग्राम्य विकास उत्तराखण्ड शासन, देहरादून के शासनादेश संख्या 677/XI/2011 / 56 (32) 2011 / दिनांक 11.4.2010 द्वारा वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्यय में स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष आयोजनेत्तर पक्ष की बचनबद्ध मदों हेतु ₹ 66,86,15,000.00 (₹ छियासठ करोड़ छियासी लाख पन्द्रह हजार मात्र) की स्वीकृति प्राप्त हुई है जिसके सापेक्ष ₹ 66,77,35,400.00 (₹ छियासठ करोड़ सतहत्तर लाख पैंतीस हजार चार सौ मात्र) का आवंटन संलग्न परिशिष्ट एक के अनुसार आपको किया जा रहा है. यह धनराशि निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन आपके निर्वर्तन पर रखी जा रही है. इस वित्तीय वर्ष में यह आवंटन प्रथम बार किया जा रहा है.

1. धनराशि का आहरण एकमुश्त न कर आवश्यकतानुसार मासिक व्यय की सारणी बनाकर ही किया जाय. अवमुक्त की जा रही धनराशि से अधिक आहरण के लिए सम्बंधित आहरण वितरण अधिकारी पूर्णरूप से उत्तरदायी होंगे.
2. बजट प्राविधान के किसी भी लेखाशीर्षक/मद के अन्तर्गत व्यय की अधिकतम सीमा तक ही व्यय किये जाने हेतु प्राधिकृत किया जाता है. अतः बजट प्राविधान से अधिक किसी भी दशा में व्यय न किया जाय और न ही पुर्नविनियोग व अन्य माध्यम से अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में कोई व्ययभार/दायित्व सृजित न किया जाय.
3. बिना वित्त विभाग की सहमति के किसी स्तर से किसी भी प्रकार के पुर्नविनियोग पर पूर्ण प्रतिबंध है.
4. प्रश्नगत धनराशि व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों, उत्तराखण्ड प्राक्योरमेंट रूल्स, 2008 तथा अन्य स्थाई आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय.
5. जो बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जायें, उनमें स्पष्ट रूप से लेखा शीर्षक के साथ सम्बंधित अनुदान संख्या का भी उल्लेख किया जाय.
6. विभाग में स्वीकृतियों का रजिस्टर रखा जाय और प्रत्येक माह की स्वीकृति/व्यय सम्बंधी सूचना अद्यतन करते हुए तत्सम्बंधी आख्या निर्धारित प्रपत्रों पर शासनादेशों की प्रतियों सहित वित्त एवं नियोजन विभाग के साथ प्रशासकीय विभाग को उपलब्ध कराई जाय.
7. विभाग में स्वीकृतियों का रजिस्टर रखा जाये और प्रत्येक माह की स्वीकृति/व्यय सम्बंधी अद्यतन करते हुए तत्सम्बंधी आख्या निर्धारित प्रपत्रों पर आवंटित से सम्बंधित आदेश की प्रतियों सहित वित्त एवं नियोजन विभाग के साथ प्रशासकीय विभाग को उपलब्ध करायेंगे.
8. प्रत्येक माह विभागाध्यक्ष द्वारा आहरण-वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त धनराशियों का विवरण निर्धारित प्रारूप पर बी.एम.-17 पर उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय.
9. मित्तव्ययिता के सम्बंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय और आयोजनेत्तर पक्ष में बचत का वार्षिक लक्ष्य निर्धारित किया जाय.
10. वित्तीय स्वीकृतियों के समय व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय और यदि मामले में सीमाधिक व्यय दृष्टिगोचर हो तो उसे वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाय. बी.

कमश: . 2. . .

- एम. 13 पर नियमित रूप से सूचना प्रत्येक माह की 05 तारीख तक उपलब्ध करायी जाय.
11. निवर्तन पर रखी जा रही धनराशि का उपयोग दिनांक 31.3.2011 तक करते हुए अप्रयुक्त अवशेष धनराशि को समयान्तर्गत समर्पित किया जाना सुनिश्चित करें.
- (2) इस सम्बंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-19 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक 2515-अन्य ग्राम्य विकास कार्यक्रम-आयोजनेत्तर-102-सामुदायिक विकास-03-अधिष्ठान-00 के मानक मदों के अन्तर्गत किया जायेगा.
- (3) उक्त आवंटन की प्रविष्टि बजट नियंत्रण पंजिका (आयोजनेत्तर) के पृष्ठ-84 में कर लिया गया है.
- (4) उक्त स्वीकृत वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-209/XXVII / 1/2011 दिनांक 31.3.2011 एवं शासनादेश संख्या 677/XI/2011 / 56 (32) 2011 / दिनांक 11.4.2011 के क्रम में जारी किया जा रहा है.
- (5) उक्त से सम्बंधित मासिक व्यय विवरण (बी0एम0-8) प्रत्येक माह की 5 तारीख तक इस निदेशालय को निश्चित रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाय. व्यय विवरण निर्धारित प्रारूप पर ही भेजे जिसमें कोषागार का बाउचर संख्या व दिनांक का उल्लेख अवश्य होना चाहिये.

भवदीय

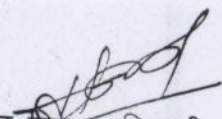
(हर सिंह बोनाल)
वरिष्ठ वित्त अधिकारी,
ग्राम्य विकास.

पत्रांक 257/5-बजट-(अ)सामुदायिक वि0/2011-12 दिनांक उक्त.

प्रतिलिपि:-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित.

1. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी,उत्तराखण्ड.(पंजीकृत)
2. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग सहारनपुर रोड़ माजरा, देहरादून.
3. महालेखाकार(लेखा परीक्षा) कार्यालय महालेखाकार,वैभव पैलेस सी-1/105 इन्दिरा नगर,देहरादून.
4. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तराखण्ड.
5. निदेशक,कोषागार एवं वित्त लेखा उत्तराखण्ड.
6. एन.आई.सी. सचिवालय परिसर,देहरादून.
7. अपर सचिव,ग्राम्य विकास उत्तराखण्ड शासन, देहरादून.
8. अपर सचिव,वित्त (आय-व्ययक) उत्तराखण्ड शासन,देहरादून.
9. अपर आयुक्त/उपायुक्त (प्रशासन)/सहायक सम्प्रेक्षण अधिकारी ग्राम्य विकास निदेशालय, उत्तराखण्ड पौड़ी.
10. गार्ड फाइल.

संलग्न-उक्त/


वरिष्ठ वित्त अधिकारी,
ग्राम्य विकास.

पत्रांक २८७ / ५-बजट(अ) सामुदायिक वि० / २०११-१२ दिनांक २७ मई २०११ का संलग्नक परिशिष्ट -१ प्रथम आक्टन (धनराशि रु० में).

2011 का सलग्नक परीक्षा -1 प्रथम आवंटन (धनराशि ₹0 में.)

[illegible]

